



# SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD

---

## **DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y ESTRATEGIA**

### **MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

Guatemala, agosto de 2,017

## Índice

1. Acuerdo Interno de aprobación de Manual .....	3
2. Presentación .....	4
3. Registro de Revisión y/o actualizaciones.....	5
4. Organigrama General.....	6
5. Marco Estratégico Institucional .....	7
5.1 Visión .....	7
5.2 Misión.....	7
5.3 Valores Institucionales.....	7
6. Objetivos estratégicos institucionales .....	8
7. Objetivo del Manual de Procedimientos .....	8
8. Fundamento Legal de la Dirección de Política y Estrategia.....	9
9. Organigrama de la Dirección de Política y Estrategia .....	10
10. Misión de la Dirección.....	10
11. Objetivo de la Dirección de Política y Estrategia .....	10
12. Ámbito de aplicación de los procesos de la Dirección de Política y Estrategia .....	11
13. Funciones de la Dirección de Política y Estrategia .....	12
14. Red de Macro Procesos.....	13
15. Red de Procedimientos .....	14
16. Simbología.....	38

## 1. Acuerdo Interno de aprobación de Manual



**ACUERDO INTERNO NÚMERO 61-2017**

Guatemala, 17 de agosto de 2017

**LA COORDINADORA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL  
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD**

**CONSIDERANDO:**

Que para el cumplimiento de la misión de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad, es necesario que la misma cuente con los instrumentos que contengan las actividades a seguirse en la realización de las funciones de las distintas Direcciones que la conforman, permitiendo además, la inducción, adiestramiento y capacitación de su personal.

**CONSIDERANDO:**

Que conforme a la Ley, el Coordinador de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad deberá aprobar las normas y procedimientos de asesoría en materia de desarrollo institucional para el fortalecimiento de la gestión técnica y administrativa, así como los instrumentos técnicos necesarios para su funcionamiento, como los manuales de procedimientos.

**POR TANTO:**

Con base en lo considerando y con fundamento en los artículos 152 y 154 de la Constitución Política de la República; 4° del Decreto Número 114-97 Ley del Organismo Ejecutivo; 11 y 12 literal a) del Decreto número 18-2008 del Congreso de la República, Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad; y 17, 19 literal g) 24 Ter y 29 del Acuerdo Gubernativo número 166-2011 de fecha 30 de Mayo de 2011, Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad y sus Reformas.

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1.** Aprobar la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos correspondiente a la Dirección de Política y Estrategia de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad, con el que se delimita las funciones y responsabilidades de los funcionarios y empleados involucrados en los procesos de estudios relacionados en materia de seguridad de la Nación. El Manual de Procesos y Procedimientos forma parte del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 2.** El Presente Acuerdo entrará en vigencia inmediatamente.

**COMUNÍQUESE**

  
Silvia Marynelly De León Garzona  
Coordinadora de la Secretaría Técnica  
del Consejo Nacional de Seguridad



S. Calle 4-45, Zona 1, Guatemala, Guatemala    Tel: (502) 2501-1800    www.stcns.gob.gt



## 2. Presentación

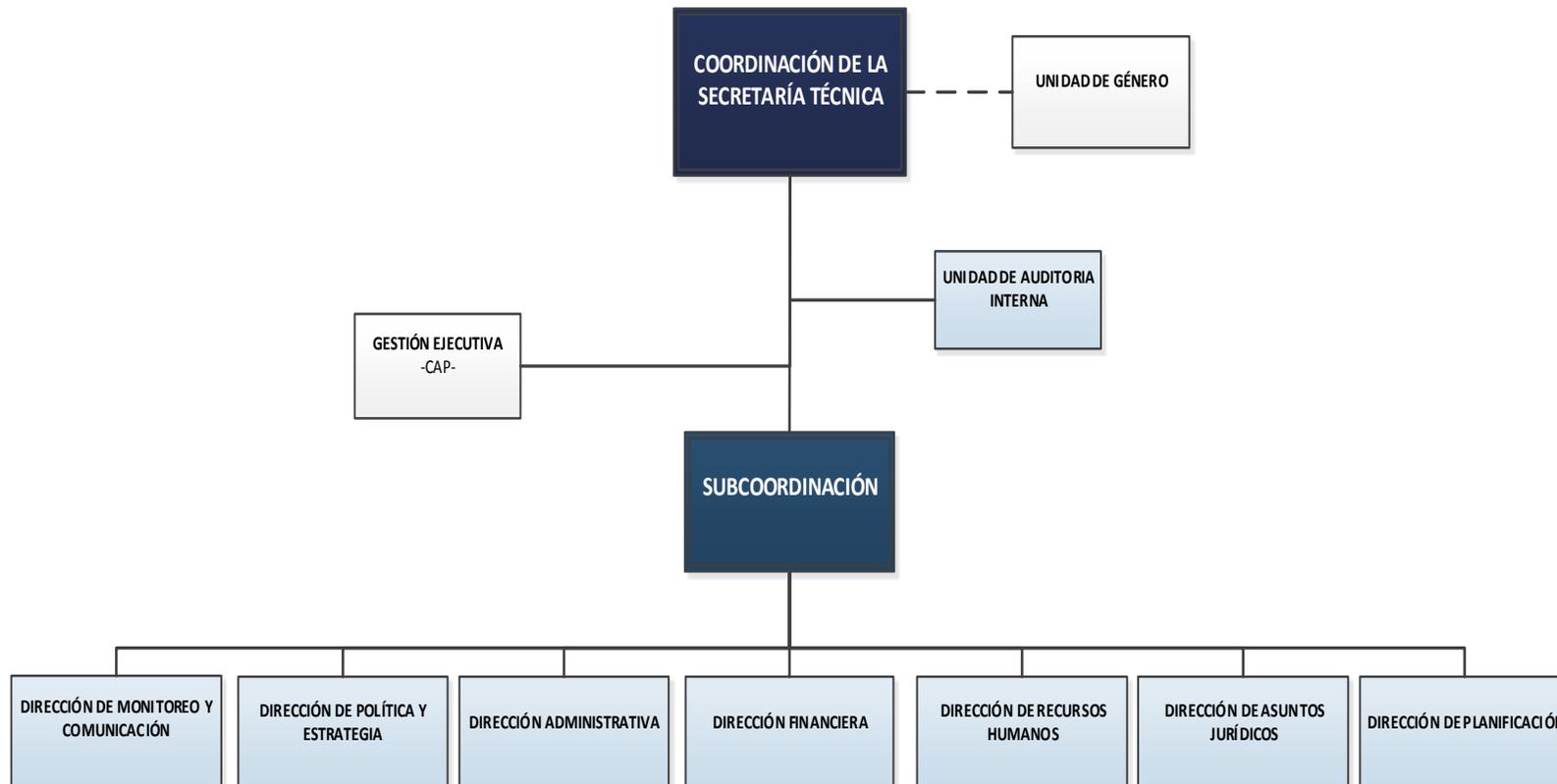
El presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Política y Estrategia de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad, tiene como objeto, documentar la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Dirección de Política y Estrategia, la estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, describe los procesos operativos, administrativos, y expone en una secuencia ordenada las principales operaciones o pasos que componen cada procedimiento, y la manera de realizarlo.

Contiene además, diagramas de flujo, que expresan gráficamente la trayectoria de las distintas operaciones, e incluye las instancias administrativas que intervienen, precisando sus responsabilidades y la participación de cada cual.

Sus contenidos aprobados, deben ser de cumplimiento obligatorio para todo el personal profesional, técnico o administrativo actuante. La inobservancia de lo establecido implicará responsabilidad personal y profesional.



## 4. Organigrama General



## 5. Marco Estratégico Institucional

### 5.1 Visión

Una Secretaría Técnica fortalecida, garantizando el pleno funcionamiento del Consejo Nacional de Seguridad para coordinar la acción integrada, eficaz y eficiente del Sistema Nacional de Seguridad en sus ámbitos de funcionamiento, por medio de la alineación, articulación y profesionalización de sus componentes; coadyuvando al ejercicio de los controles democráticos y a la generación de capacidades institucionales para enfrentar los desafíos a la Seguridad de la Nación.

### 5.2 Misión

Somos una institución profesional y especializada que brinda apoyo técnico, administrativo y presupuestario para el funcionamiento del Consejo Nacional de Seguridad y sus dependencias, responsable de la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas, planes y directivas de Seguridad de la Nación, manteniendo activos los mecanismos de comunicación y conducción político-estratégica entre los componentes del Sistema Nacional de Seguridad.

### 5.3 Valores Institucionales

La identidad institucional incluye el conjunto de características que inspiran y rigen la vida de la entidad; los valores son acuerdos de comportamiento orientados a asegurar la eficiencia, integridad, transparencia y el logro de los objetivos institucionales.

#### **Coordinación Interinstitucional**

Es un marco de disposiciones e incentivos para la acción individual y colectiva, es la suma de esfuerzos institucionales que se unen para llegar a un fin, logrando una sinergia de procesos y una ejecución eficiente y eficaz de las funciones asignadas.

#### **Capacidad y Disposición Permanente**

Es el conjunto de factores críticos empleados para alcanzar objetivos a nivel estratégico, es la sinergia que se genera en la interrelación y el efecto total de los diferentes factores. Así como la práctica de mantener, organizar y preparar los recursos para cumplir las funciones asignadas de manera efectiva.

#### **Transparencia**

Es una responsabilidad y obligación institucional de rendir cuentas de la gestión, de forma accesible y precisa; especialmente sobre el manejo de los fondos públicos asignados, logrando certeza y legalidad en la ejecución del gasto.

### **Profesionalismo y Compromiso**

Es una cualidad del servidor público que desarrolla sus funciones con pleno conocimiento, responsabilidad y sentido del deber. Los profesionales están sujetos a códigos de conducta, rigurosa ética profesional y obligación moral con la sociedad.

### **Confiabilidad**

Es la certeza que la institución es capaz de mantener consistencia en sus resultados y garantizar la efectividad de su desempeño futuro de acuerdo a los marcos normativos vigentes y los controles democráticos

## **6. Objetivos estratégicos institucionales**

Los objetivos estratégicos están orientados al logro de la visión y al cumplimiento de la misión institucional, de igual forma, se guían por las funciones de priorización, regulación, organización y estabilidad, establecidas en el Libro Blanco de Seguridad de Guatemala.

- Garantizar el pleno funcionamiento del Consejo Nacional de Seguridad, en función de la coordinación, alineación y conducción del Sistema Nacional de Seguridad.
- Contribuir al funcionamiento articulado y efectivo de las instituciones del Sistema Nacional de Seguridad a través de políticas públicas alineadas a los instrumentos de Seguridad de la Nación, que contribuyan a reforzar sus elementos estratégicos, políticos, tácticos, operativos y tecnológicos.
- Afianzar la integración de conocimientos, capacidades y competencias de las instituciones del Sistema Nacional de Seguridad para la optimización de la calidad de respuesta y la interoperabilidad de sistemas y tecnologías.
- Aportar a los procesos de formulación, planeamiento y gestión de las estrategias del Sistema Nacional de Seguridad respecto de sus responsabilidades en la Seguridad de la Nación y su contribución al desarrollo.
- Proveer mecanismos institucionales para la integración de estrategias y actores que fortalezcan la Seguridad de la Nación, garantizando la continuidad y cohesión de procesos frente a cambios políticos, económicos, y/o sociales.

## **7. Objetivo del Manual de Procedimientos**

El manual de procedimientos tiene como objetivo principal describir la secuencia lógica de las distintas actividades que integran cada uno de los procedimientos del quehacer de la Dirección y que se deben realizar dentro de la institución para la consecución de los objetivos para los cuales fue creada y a su vez detectar cuales se requieren implementar, modificar o desechar tomando como base de análisis las actividades de los puestos creados.

## **8. Fundamento Legal de la Dirección de Política y Estrategia**

La Dirección de Política y Estrategia es la responsable de efectuar los estudios relacionados en materia de seguridad de la Nación.

Para la realización de lo descrito se basa en la normativa legal siguiente:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Ley del Organismos Ejecutivo, Decreto 114-97 de la 12 de diciembre de 1997.
- Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, Decreto Número 18-2008 de fecha 11 de marzo de 2008.
- Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, Acuerdo Gubernativo 166-2011 de fecha 30 de mayo de 2011.
- Reformas al Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, Acuerdo Gubernativo 174-2012 de fecha 09 de agosto de 2012.
- Leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables a la administración pública.

## 9. Organigrama de la Dirección de Política y Estrategia



## 10. Misión de la Dirección

Formular, socializar, complementar y modificar la Política Nacional de Seguridad, por medio de talleres, consultas, investigaciones, estudios y análisis en materia de seguridad.

Apoyar y facilitar los procesos necesarios para dar seguimiento, evaluar y cumplir las metas propuestas. Por medio de asistencia, apoyo y capacitación a los equipos administrativos que componen el Sistema Nacional de Seguridad.

## 11. Objetivo de la Dirección de Política y Estrategia

Aportar a la implementación de la Política Nacional de Seguridad mediante la socialización y asesoría técnica para la formulación de estrategias de planificación en materia de Seguridad de la Nación a las instituciones del Sistema Nacional de Seguridad y otros actores públicos o privados que lo requieran.

## **12. Ámbito de aplicación de los procesos de la Dirección de Política y Estrategia**

Los órganos que intervienen de manera directa o indirecta en los procesos de la Dirección de Política y Estrategia son las siguientes:

1. Coordinador de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad
2. Integrantes del Sistema Nacional de Seguridad
  - a. Presidencia de la República
  - b. Ministerio de Relaciones Exteriores
  - c. Ministerio de Gobernación
  - d. Ministerio de la Defensa Nacional
  - e. Procuraduría General de la Nación
  - f. Coordinación Nacional para la Reducción de Desastres
  - g. Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado
  - h. Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República
3. Dirección Administrativa
4. Dirección Financiera
5. Dirección de Asuntos Jurídicos
6. Dirección de Monitoreo y Comunicación
7. Unidad de Información Pública
8. Comisión de Asesoramiento y Planificación

### **13. Funciones de la Dirección de Política y Estrategia**

La Dirección de Política y Estrategia es la responsable de efectuar los estudios relacionados en materia de Seguridad de la Nación. Le corresponden las siguientes funciones:

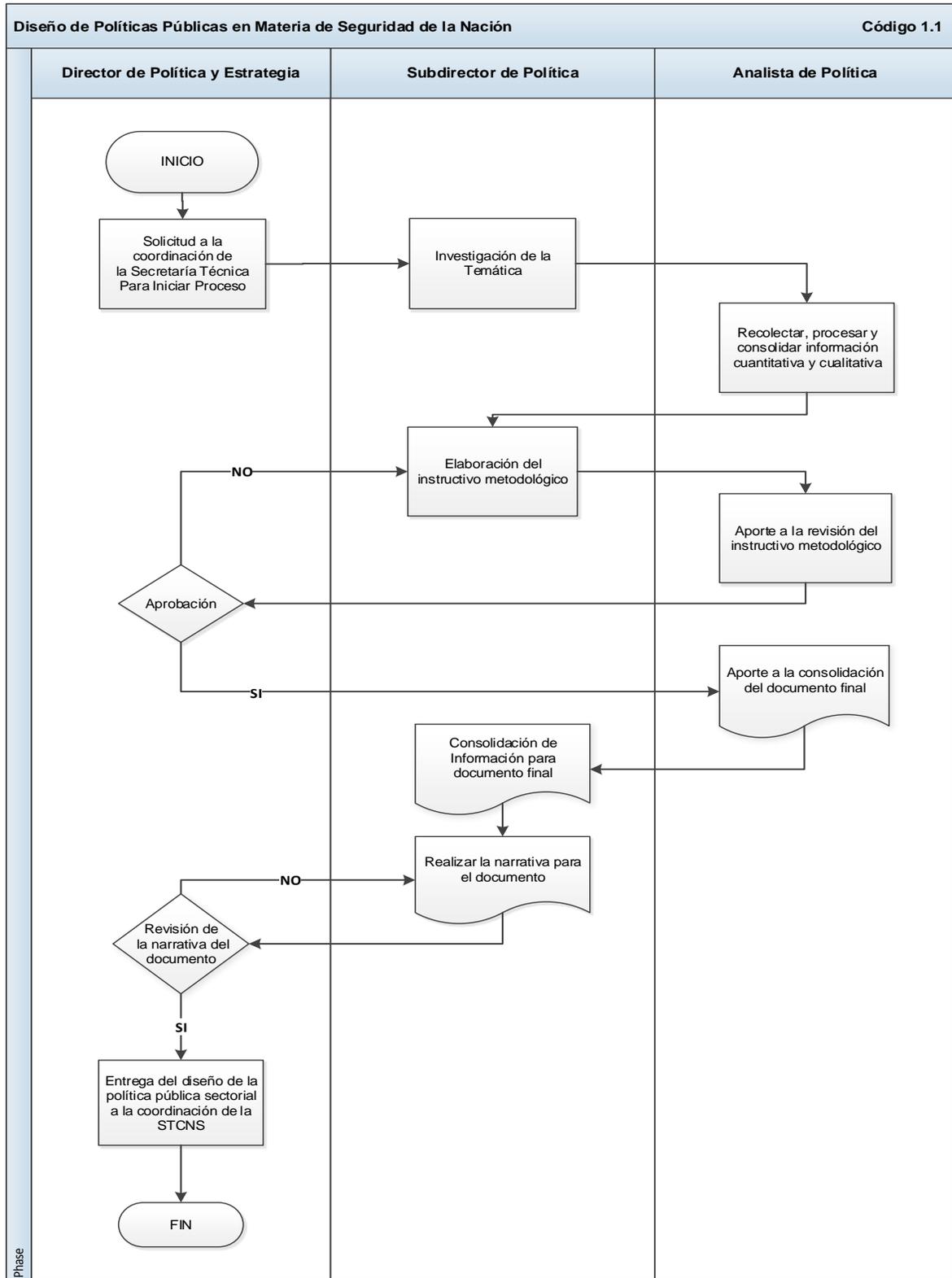
- a) Formular, evaluar y dar seguimiento al proyecto de la Política Nacional de Seguridad.
- b) Facilitar el acompañamiento y la asesoría técnica en el diseño y aplicación de las herramientas y métodos que coadyuven a la implementación de la Política Nacional de Seguridad en cada uno de los ámbitos de funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad;
- c) Impulsar estrategias de planificación y gestión para fortalecer el Sistema Nacional de Seguridad.

## 14. Red de Macro Procesos

 <b>Macro Procesos</b>	<b>Manual de Procedimientos</b>		<b>Dirección de Política y Estrategia</b>
	<b>No.</b>	<b>Proceso</b>	<b>Código</b>
Desarrollo de la Política Nacional de Seguridad	1	Diseño de políticas públicas en materia de Seguridad de la Nación.	1.1
		Desarrollo de las políticas públicas en materia de Seguridad de la Nación.	1.2
		Diseño de estrategias en materia de Seguridad de la Nación.	1.3
		Desarrollo de estrategias en materia de Seguridad de la Nación.	1.4
Evaluación de la Política Nacional de Seguridad	2	Diseño de la evaluación de la Política Nacional de Seguridad.	2.1
		Desarrollo de la evaluación de la Política Nacional de Seguridad.	2.2
Revisión de la Política Nacional de Seguridad	3	Diseño de la revisión de la Política Nacional de Seguridad.	3.1
		Desarrollo de la revisión de la Política Nacional de Seguridad.	3.2
Famular documentos técnicos para planificación y gestión de Seguridad de la Nación	4	Diseño de herramientas y métodos para implementar la Política Nacional de Seguridad.	4.1
		Desarrollo de herramientas y métodos para implementar la Política Nacional de Seguridad.	4.2

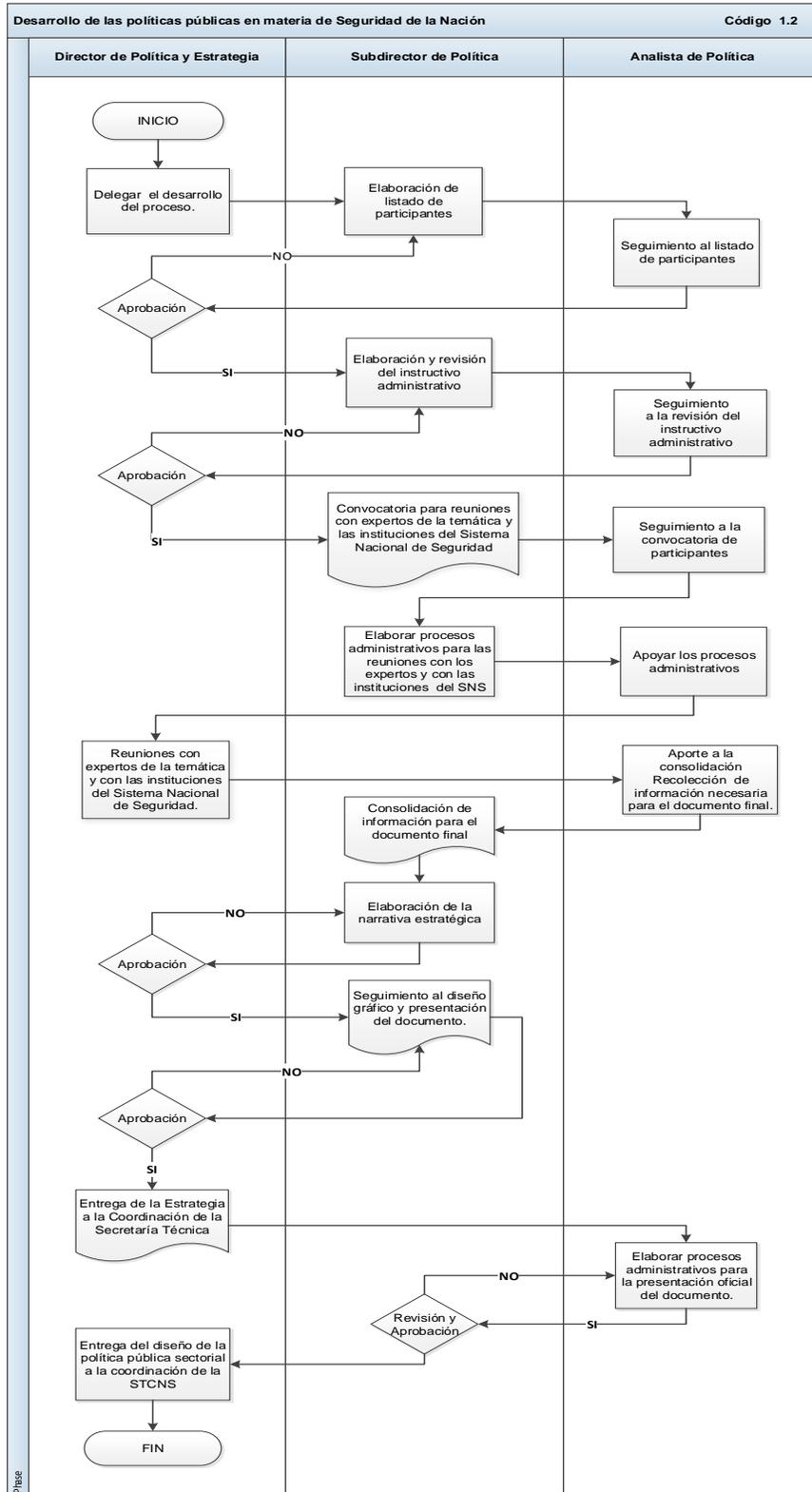
## 15. Red de Procedimientos

	Nombre del proceso: Diseño de políticas públicas en materia de Seguridad de la Nación	Código: 1.1
	Trámite que origina el proceso: Solicitud de la Coordinación de la Secretaría Técnica para iniciar el proceso.	No. De Actividades: 11
No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Solicitud a la Coordinación de la Secretaría Técnica para iniciar el proceso.	Director de Política y Estrategia
2	Realizar la investigación de la temática.	Subdirector de Política
3	Recolectar, procesar y consolidar información cuantitativa y cualitativa relacionada a la temática.	Analista de Política
4	Elaboración y revisión del instructivo metodológico.	Subdirector de Política
5	Aporte a la revisión del instructivo metodológico.	Analista de Política
6	Aprobación de instructivo metodológico para ser presentado a la Coordinación de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad.	Director de Política y Estrategia
7	Aporte a la consolidación de la información necesaria para el documento final.	Analista de Política.
8	Consolidación de información para el documento final.	Subdirector de Política
9	Realizar la narrativa para el documento.	Subdirectora de Política
10	Revisión de la narrativa del documento.	Director de Política y Estrategia
11	Entrega del diseño de la política pública sectorial a la Coordinación de la Secretaría Técnica. <u>FIN DE PROCEDIMIENTO</u>	Director de Política y Estrategia

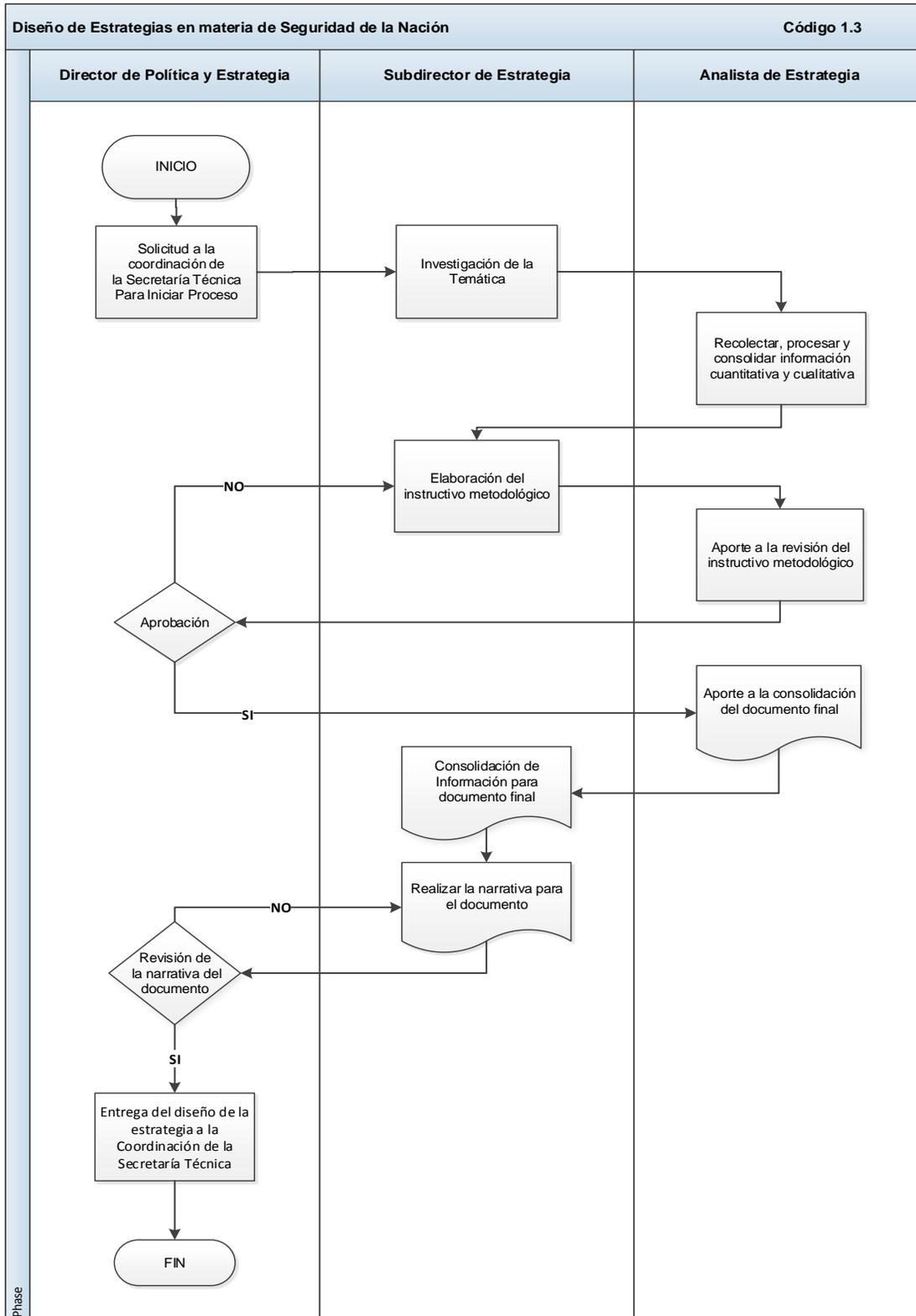


	Nombre del proceso: Desarrollo de las políticas públicas en materia de Seguridad de la Nación.	Código: 1.2
	Trámite que origina el proceso: Solicitud del Director de Política y Estrategia	No. De Actividades: 22
<b>No</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1	Delegar a la Subdirección de Política el desarrollo del proceso.	Director de Política y Estrategia
2	Elaboración del listado de participantes.	Subdirector de Política
3	Seguimiento al listado de participantes.	Analista de Política
4	Aprobación del listado de participantes.	Director de Política y Estrategia
5	Elaboración y revisión del instructivo administrativo.	Subdirector de Política
6	Seguimiento a la revisión del instructivo administrativo.	Analista de Política
7	Aprobación del instructivo administrativo para ser presentado a la Coordinación de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad.	Directora de Política y Estrategia
8	Convocatoria para reuniones con expertos de la temática y con las instituciones del Sistema Nacional de Seguridad.	Subdirector de Política
9	Apoyar a dar seguimiento a la convocatoria de participantes.	Analista de Política
10	Elaborar los procesos administrativos para las reuniones con los expertos y con las instituciones del Sistema Nacional de Seguridad.	Subdirector de Política
11	Apoyar a los procesos administrativos.	Analista de Política

12	Reuniones con expertos de la temática y las instituciones del Sistema Nacional de Seguridad.	Director de Política y Estrategia
13	Aportar a la consolidación de la información necesaria para el documento final.	Analista de Política
14	Consolidación de información para el documento final.	Subdirector de Política
15	Elaboración de la narrativa estratégica.	Subdirector de Política
16	Revisión y aprobación de la narrativa del documento.	Director de Política y Estrategia
17	Seguimiento al diseño gráfico y presentación del documento.	Subdirector de Política
18	Aprobación del diseño gráfico.	Directora de Política y Estrategia
19	Entrega del diseño de la política pública sectorial a la Coordinación de la Secretaría Técnica.	Director de Política y Estrategia
20	Elaborar los procesos administrativos para la presentación oficial de documento.	Analista de Política
21	Revisión de procesos administrativos para la presentación oficial de documento.	Subdirectora de Política
22	Presentación oficial del documento. <u>FIN DE PROCEDIMIENTO</u>	Dirección de Política y Estrategia

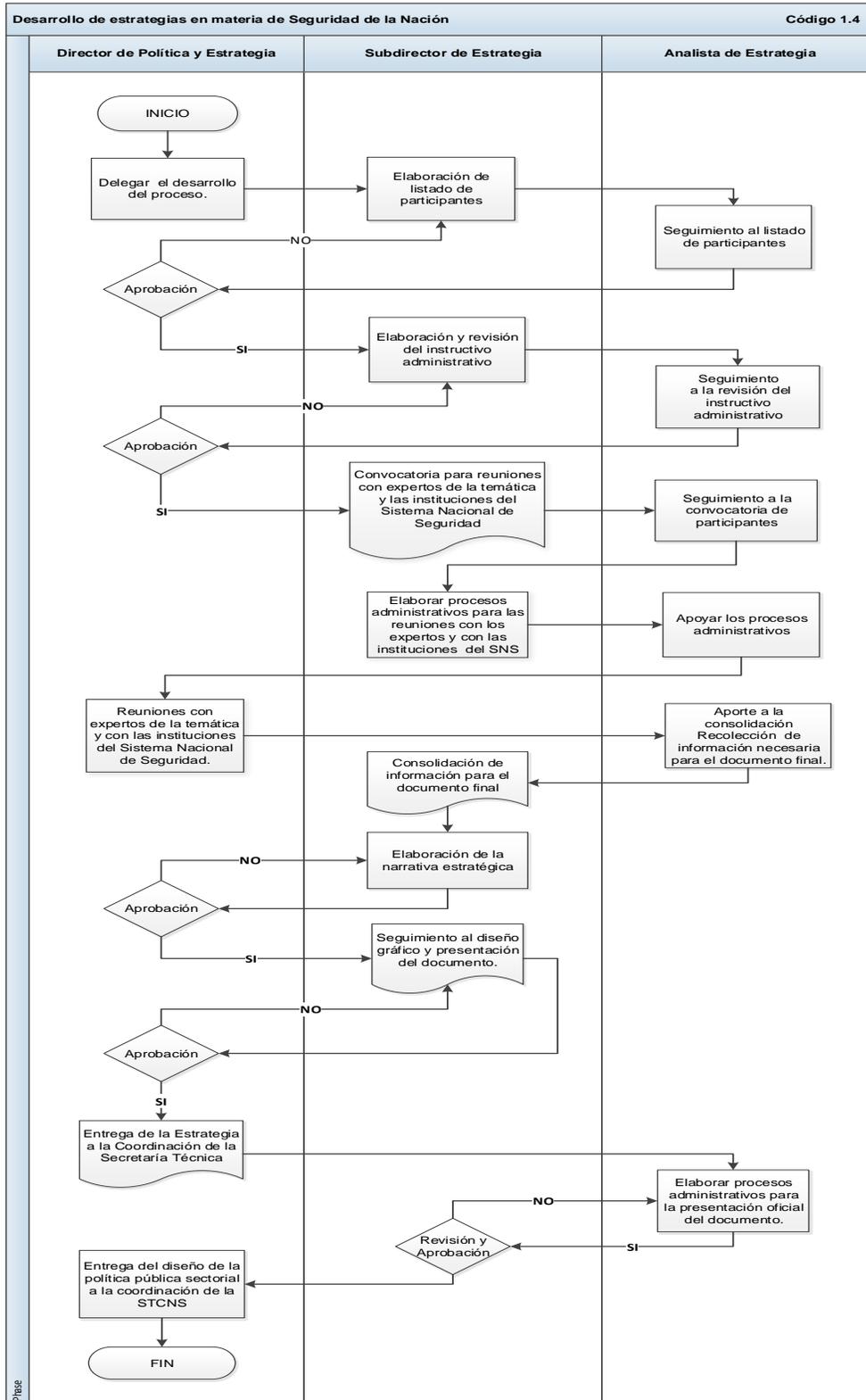


	Nombre del proceso: Diseño de estrategias en materia de Seguridad de la Nación	Código: 1.3
	Trámite que origina el proceso: Solicitud de la Coordinación de la Secretaría Técnica para iniciar el proceso.	No. De Actividades: 11
No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Solicitud a la Coordinación de la Secretaría Técnica para iniciar el proceso.	Director de Política y Estrategia
2	Realizar la investigación de la temática.	Subdirector de Estrategia
3	Recolectar, procesar y consolidar información cuantitativa y cualitativa para el diseño de estrategias.	Analista de Estrategia
4	Elaboración y revisión del instructivo metodológico.	Subdirector de Estrategia
5	Aporte a la revisión del instructivo metodológico.	Analista de Estrategia
6	Aprobación de instructivo metodológico para ser presentado a la Coordinación de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad.	Director de Política y Estrategia
7	Aporte a la consolidación de información necesaria para el documento final.	Analista de Estrategia
8	Consolidación de información para el documento final.	Subdirector de Estrategia
9	Realizar la narrativa del documento.	Subdirectora de Estrategia
10	Revisión del documento.	Director de Política y Estrategia
11	Entrega del diseño de la estrategia a la Coordinación de la Secretaría Técnica. <u>FIN DE PROCEDIMIENTO</u>	Director de Política y Estrategia



	Nombre del proceso: Desarrollo de estrategias en materia de Seguridad de la Nación	Código: 1.4
	Trámite que origina el proceso: Solicitud del Director de Política y Estrategia	No. De Actividades: 22
<b>No</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1	Delegar el desarrollo del proceso.	Director de Política y Estrategia
2	Elaboración del listado de participantes.	Subdirector de Estrategia
3	Seguimiento al listado de participantes.	Analista de Estrategia
4	Aprobación del listado de participantes.	Director de Política y Estrategia
5	Elaboración y revisión de instructivo administrativo.	Subdirector de Estrategia
6	Seguimiento a la revisión del instructivo administrativo.	Analista de Estrategia
7	Aprobación del instructivo administrativo para ser presentado a la Coordinación de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad.	Director de Política y Estrategia
8	Convocatoria para reuniones con expertos de la temática y con las instituciones del Sistema Nacional de Seguridad.	Subdirector de Estrategia
9	Seguimiento a la convocatoria de participantes.	Analista de Estrategia
10	Elaborar procesos administrativos para las reuniones con los expertos y con las instituciones del Sistema Nacional de Seguridad.	Analista de Estrategia
11	Apoyar a los procesos administrativos.	Analista de Política

12	Reuniones con expertos de la temática y las instituciones del Sistema Nacional de Seguridad.	Director de Política y Estrategia
13	Aporte a la consolidación de información necesaria para el documento final.	Analista de Estrategia
14	Consolidación de información para el documento final.	Subdirector de Estrategia
15	Elaboración de la narrativa estratégica.	Subdirector de Estrategia
16	Aprobación de la narrativa del documento.	Director de Política y Estrategia
17	Seguimiento al diseño gráfico y presentación del documento.	Subdirector de Estrategia
18	Aprobación del diseño gráfico.	Director de Política y Estrategia
19	Entrega de la estrategia a la Coordinación de la Secretaría Técnica.	Director de Política y Estrategia
20	Elaborar los procesos administrativos para la presentación oficial de documento.	Analista de Estrategia
21	Revisar los procesos administrativos para la presentación oficial de documento.	Subdirector de Estrategia
22	Presentación oficial del documento. <u>FIN DE PROCEDIMIENTO</u>	Director de Política y Estrategia

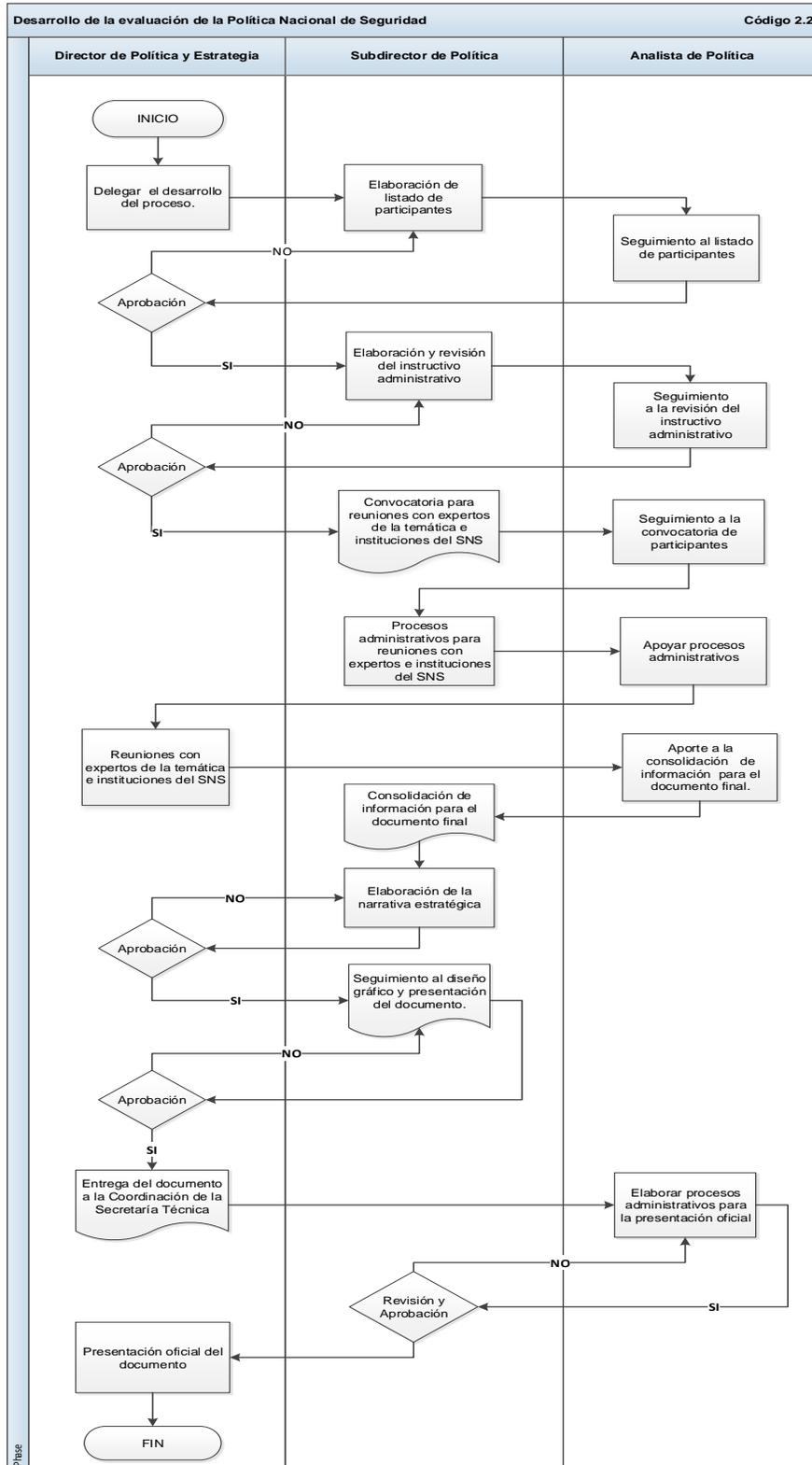


	Nombre del proceso: Diseño de la evaluación de la Política Nacional de Seguridad	Código: 2.1
	Trámite que origina el proceso: Direcciones solicitan a la Coordinación de la Secretaría Técnica para iniciar el proceso.	No. De Actividades: 11
<b>No</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1	Solicitud de la Coordinación de la Secretaría Técnica para el desarrollo del proceso.	Director de Política y Estrategia
2	Realizar la investigación de la temática.	Subdirector de Estrategia
3	Recolección, procesamiento y consolidación de información cuantitativa y cualitativa relacionada a la temática.	Analista de Estrategia
4	Elaboración y revisión del instructivo metodológico.	Subdirector Estrategia
5	Aportes a la revisión del instructivo metodológico.	Analista de Estrategia
6	Aprobación de instructivo metodológico para ser presentado a la Coordinación de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad.	Director de Política y Estrategia
7	Aportes en la consolidación de la información necesaria para el documento final.	Analista de Estrategia
8	Consolidación de información para el documento final.	Subdirector de Política
9	Realizar la narrativa del documento.	Subdirectora de Política
10	Revisión de la narrativa del documento.	Director de Política y Estrategia
11	Entrega del diseño de la evaluación de la Política Nacional de Seguridad a la Coordinación de la Secretaría Técnica <b>FIN DE PROCEDIMIENTO</b>	Director de Política y Estrategia

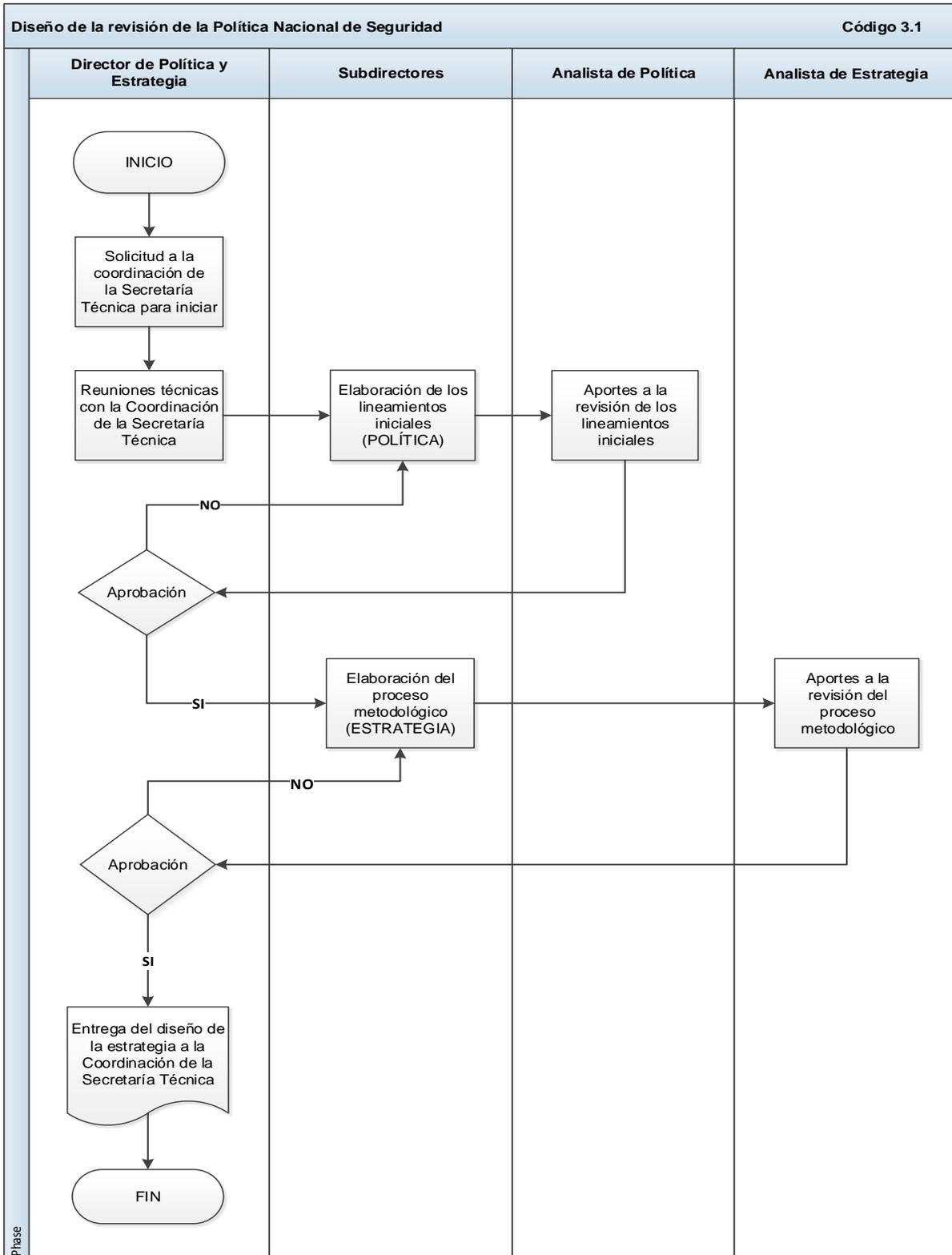


	Nombre del proceso: Desarrollo de la evaluación de la Política Nacional de Seguridad	Código: 2.2
	Trámite que origina el proceso: Direcciones solicitan a la Coordinación de la Secretaría Técnica para iniciar el proceso.	No. De Actividades: 22
No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Delegar el desarrollo del proceso.	Director de Política y Estrategia
2	Elaboración del listado de participantes.	Subdirector de Política
3	Seguimiento al listado de participantes.	Analista de Política
4	Aprobación del listado de participantes.	Director de Política y Estrategia
5	Elaboración y revisión del instructivo administrativo.	Subdirector de Política
6	Aporte a la revisión del instructivo administrativo.	Analista de Política
7	Aprobación del instructivo administrativo para ser presentado a la Coordinación de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad.	Directora de Política y Estrategia
8	Convocatoria para reuniones con expertos de la temática y con las instituciones del Sistema Nacional de Seguridad.	Subdirector de Política
9	Seguimiento a la convocatoria de participantes.	Analista de Política
10	Elaborar procesos administrativos para las reuniones con expertos e instituciones del Sistema Nacional de Seguridad.	Subdirector de Política
11	Apoyar los procesos administrativos.	Analista de Política

12	Reuniones con expertos de la temática y las instituciones del Sistema Nacional de Seguridad.	Director de Política y Estrategia
13	Aporte a la consolidación de la información necesaria para el documento final.	Analista de Política
14	Consolidación de información para el documento final.	Subdirector de Política
15	Elaboración de la narrativa estratégica.	Subdirector de Política
16	Revisión y aprobación de la narrativa del documento.	Director de Política y Estrategia
17	Seguimiento al diseño gráfico y presentación del documento.	Subdirector de Política
18	Aprobación del diseño gráfico.	Directora de Política y Estrategia
19	Entrega del documento a la Coordinación de la Secretaría Técnica.	Director de Política y Estrategia
20	Elaborar los procesos administrativos para la presentación oficial de documento.	Analista de Política
21	Revisar los procesos administrativos para la presentación oficial de documento.	Subdirectora de Política
22	Presentación oficial del documento. <u>FIN DE PROCEDIMIENTO</u>	Dirección de Política y Estrategia



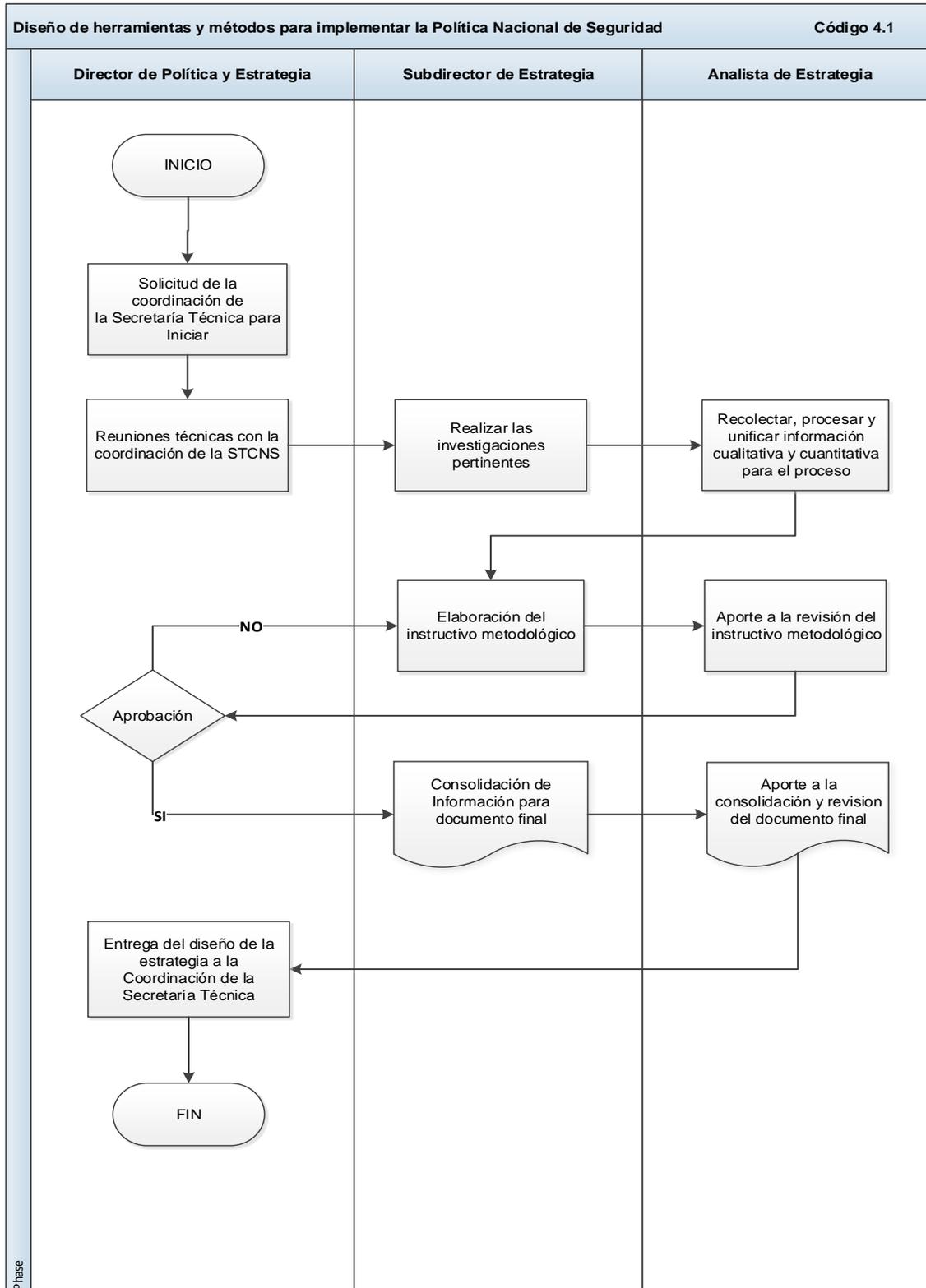
	Nombre del proceso: Diseño de la revisión de la Política Nacional de Seguridad.	Código: 3.1
	Trámite que origina el proceso: Solicitud de la Coordinación de la Secretaría Técnica para iniciar el proceso	No. De Actividades: 09
No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Solicitud de la Coordinación de la Secretaría Técnica para iniciar el proceso.	Director de Política y Estrategia
2	Reuniones técnicas con la Coordinación de la Secretaría Técnica.	Director de Política y Estrategia
3	Elaboración y revisión de los lineamientos iniciales.	Subdirector de Política
4	Aportes a la revisión de los lineamientos iniciales.	Analista de Política
5	Aprobación de los lineamientos iniciales para ser presentados a la Coordinación de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad.	Dirección de Política y Estrategia
6	Elaboración del proceso metodológico para la revisión de la Política Nacional de Seguridad.	Subdirector de Estrategia
7	Aportes a la revisión del proceso metodológico para la revisión de la Política Nacional de Seguridad.	Analista de Estrategia
8	Aprobación del proceso metodológico para ser presentado a la Coordinación de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad.	Director de Política y Estrategia
9	Entrega del documento a la Coordinación de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad. <u>FIN DE PROCEDIMIENTO</u>	Director de Política y Estrategia



	Nombre del proceso: Desarrollo de la revisión de la Política Nacional de Seguridad	Código: 3.2
	Trámite que origina el proceso: Solicitud de la Coordinación de la Secretaría Técnica para iniciar el proceso.	No. De Actividades: 18
<b>No</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1	Elaboración y revisión del instructivo administrativo.	Subdirector de Política
2	Aportes a la revisión del instructivo administrativo.	Analista de Política
3	Aprobación del instructivo administrativo para ser presentado a la Coordinación de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad.	Director de Política y Estrategia
4	Convocatoria para reuniones con expertos de la temática y con las instituciones del Sistema Nacional de Seguridad.	Subdirector de Política
5	Apoyo al seguimiento de la convocatoria de participantes.	Analista de Política
6	Elaborar los procesos administrativos para las reuniones con los expertos y con las instituciones del Sistema Nacional de Seguridad.	Subdirector de Política
7	Apoyo al proceso administrativo.	Analista de Política
8	Reuniones con expertos de la temática y las instituciones del Sistema Nacional de Seguridad.	Director de Política y Estrategia
9	Apoyo a la consolidación de información necesaria para el documento final.	Analista de Política
10	Consolidación de información para el documento final.	Subdirector de Política

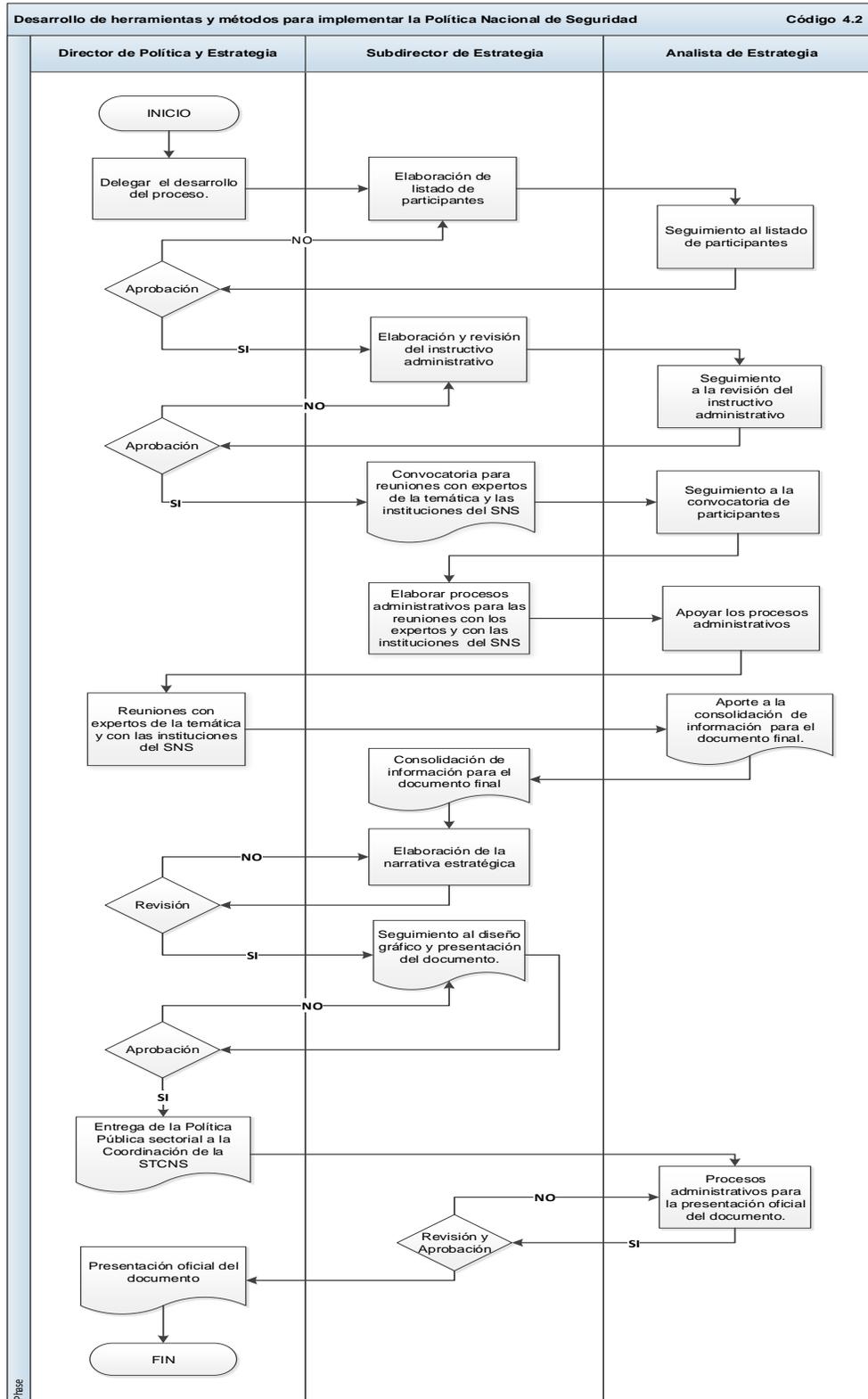
11	Elaboración de la narrativa estratégica.	Subdirector de Estrategia
12	Aportes a la elaboración de la narrativa estratégica.	Analista de Estrategia
13	Revisión de la narrativa del documento.	Director de Política y Estrategia
14	Seguimiento al diseño gráfico.	Director de Política y Estrategia
15	Entrega de la política pública sectorial a la Coordinación de la Secretaría Técnica.	Director de Política y Estrategia
16	Elaboración de procesos administrativos para la presentación oficial de documento.	Subdirectora de Política
17	Revisión de procesos administrativos para la presentación oficial de documento.	Director de Política y Estrategia
18	Presentación oficial del documento. <u>FIN DE PROCEDIMIENTO</u>	Dirección de Política y Estrategia

	Nombre del proceso: Diseño de herramientas y métodos para implementar la Política Nacional de Seguridad.	Código: 4.1
	Trámite que origina el proceso: Solicitud de la Coordinación de la Secretaría Técnica para iniciar el proceso.	No. De Actividades: 10
<b>No</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1	Solicitud de la Coordinación de la Secretaría Técnica para iniciar el proceso.	Director de Política y Estrategia
2	Reuniones técnicas con la Coordinación de la Secretaría Técnica.	Director de Política y Estrategia
3	Realizar las investigaciones pertinentes.	Subdirector de Estrategia
4	Recolectar, procesar y unificar información cualitativa y cuantitativa para el proceso pertinente.	Analista de Estrategia
5	Elaboración del instructivo metodológico.	Subdirector de Estrategia
6	Aportar a la revisión del instructivo metodológico.	Analista de Estrategia
7	Aprobación del instructivo metodológico para ser presentado a la Coordinación de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad.	Director de Política y Estrategia
8	Consolidación de información para el documento final.	Subdirector de Estrategia
9	Apoyar en la revisión y consolidación de la información procesada para el documento final.	Analista de Estrategia
10	Entrega del diseño de la política pública sectorial a la Coordinación de la Secretaría Técnica. <b>FIN DE PROCEDIMIENTO</b>	Director de Política y Estrategia

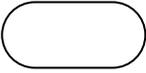
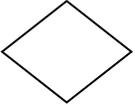
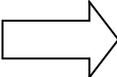


	Nombre del proceso: Desarrollo de herramientas y métodos para implementar la Política Nacional de Seguridad.	Código: 4.2
	Trámite que origina el proceso: Solicitud de la Coordinación de la Secretaría Técnica para iniciar el proceso.	No. De Actividades: 22
No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Delegar a la Subdirección de Estrategia el desarrollo del proceso.	Director de Política y Estrategia
2	Elaboración del listado de participantes.	Subdirector de Estrategia
3	Seguimiento al listado de participantes.	Analista de Estrategia
4	Aprobación del listado de participantes.	Director de Política y Estrategia
5	Elaboración y revisión del instructivo administrativo.	Subdirector de Estrategia
6	Aportar a la revisión del instructivo administrativo.	Analista de Estrategia
7	Aprobación del instructivo administrativo para ser presentado a la Coordinación de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad.	Directora de Política y Estrategia
8	Convocatoria para reuniones con expertos de la temática y con las instituciones del Sistema Nacional de Seguridad.	Subdirector de Estrategia
9	Apoyar a dar seguimiento a la convocatoria de participantes.	Analista de Estrategia
10	Elaborar los procesos administrativos para las reuniones con los expertos y con las instituciones del Sistema Nacional de Seguridad.	Subdirector de Estrategia

11	Apoyar a los procesos administrativos.	Analista de Estrategia
12	Reuniones con expertos de la temática y las instituciones del Sistema Nacional de Seguridad.	Director de Política y Estrategia
13	Aportar a la consolidación de la información necesaria para el documento final.	Analista de Estrategia
14	Consolidación de información para el documento final.	Subdirector de Estrategia
15	Elaboración de la narrativa estratégica.	Subdirector de Estrategia
16	Revisión de la narrativa del documento.	Director de Política y Estrategia
17	Seguimiento al diseño gráfico y presentación del documento.	Subdirector de Estrategia
18	Aprobación del diseño gráfico.	Directora de Política y Estrategia
19	Entrega de la política pública sectorial a la Coordinación de la Secretaría Técnica.	Director de Política y Estrategia
20	Elaborar los procesos administrativos para la presentación oficial de documento.	Analista de Estrategia
21	Revisar los procesos administrativos para la presentación oficial de documento.	Subdirectora de Estrategia
22	Presentación oficial del documento. <u>FIN DE PROCEDIMIENTO</u>	Dirección de Política y Estrategia



## 16. Simbología

SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
	<b>INICIO O TÉRMINO:</b> Indica el principio o el fin del flujo, puede ser acción o lugar, además se utiliza para indicar que una unidad recibe o proporciona información.
	<b>ACTIVIDAD:</b> Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
	<b>DOCUMENTO:</b> Representa cualquier documento que entre, se utilice, se genere o salga del procedimiento.
	<b>DECISIÓN O ALTERNATIVA:</b> Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más opciones.
	<b>ARCHIVO:</b> Indica que se guarde un documento en forma temporal o permanente.
	<b>CONECTOR DE PÁGINA:</b> Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente, en la que continua el diagrama de flujo.
	<b>TRANSPORTACIÓN:</b> Indica movimiento de personas, material o equipo.
	<b>CONECTOR DENTRO DE LA PÁGINA:</b> Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte del mismo.
	<b>LLAMADA A PROCEDIMIENTO:</b> Se utiliza para enlazar un procedimiento con otro.
	<b>RETRASO:</b> Representa la demora, retraso o tiempo de espera que debe cumplirse para que continúe la recuenta del procedimiento.